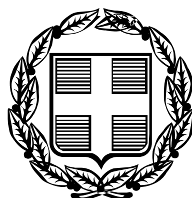


# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ** **Αρ. Φύλλου 227**

7 Νοεμβρίου 2008

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 169

Οργανισμός του Κέντρου Στήριξης Αυτιστικών Ατόμων Μαγνησίας, Κε.Σ.Α.Α. Μαγνησίας.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 18 παρ. 2 του ν. 3329/2005, «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», (ΦΕΚ Α΄ 81) όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3527/2007 «Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», (ΦΕΚ Α΄ 25).

β) Του άρθρου 20 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 107).

γ) Του άρθρου 1 παρ. 2 του ν. 3106/2003 «Αναδιοργάνωση του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ Α΄ 30), όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3172/2003 «Οργάνωση και εκσυγχρονισμός των Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ Α΄ 197) και συμπληρώθηκε με το ν. 3209/2003 «Ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας», (ΦΕΚ Α΄ 304).

δ) Του άρθρου 13 του ν. 2646/1998 «Ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 236).

ε) Του ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 247).

στ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για τη Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005, (ΦΕΚ Α΄ 98).

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/25873/1.10.2007 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Χρήστο Ζώη και Αθανάσιο Νάκο» (ΦΕΚ Β΄ 1950).

3. Την υπ' αριθμ. 42362/Υ252/28.9.2007 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ Β΄ 1948).

4. Την υπ' αριθμ. Υ251/28.9.2007 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ Β΄ 1944).

5. Την υπ' αριθμ. Π3/Φ.ΝΟΜ/ΓΠοικ.45162/3.5.2005 απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, «Έναρξη Λειτουργίας των μονάδων Κοινωνικής Φροντίδας ως Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου», (ΦΕΚ Β΄ 604).

6. Την υπ' αριθμ. 4/20.10.2005 απόφαση του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 1 περ. β του ν. 1278/1982 (ΦΕΚ Α΄ 105).

7. Την υπ' αριθμ. 1/1.3.2006 απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου Στήριξης Αυτιστικών Ατόμων Μαγνησίας.

8. Την υπ' αριθμ. 3437/26.3.2007 απόφαση του Διοικητή της 5ης Υγειονομικής Περιφέρειας Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας.

9. Την υπ' αριθμ. 1/16.5.2007 (θέμα 35ο) απόφαση του Κεντρικού Συμβουλίου Υγειονομικών Περιφερειών.

10. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού για δαπάνες μισθοδοσίας ύψους 930.000 ευρώ περίπου για το τρέχον οικονομικό έτος και 958.000 ευρώ περίπου για κάθε ένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η ανωτέρω δαπάνη θα καλύπτεται για κάθε ένα οικονομικό έτος, από τον Φ.220 της ομάδας 0200 του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

11. Την υπ' αριθμ. 155/2008 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, αποφασίζουμε,

Άρθρο 1
Νομική μορφή - Έδρα

1. Η Μονάδα Κοινωνικής Φροντίδας με την επωνυμία «Κέντρο Στήριξης Αυτιστικών Ατόμων Μαγνησίας» (Κε.Σ.Α.Α.Μ), η οποία αποτελεί Ν.Π.Δ.Δ. σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ Α΄ 81) και συστήθηκε και λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ. 2 περ. ΣΤ.

υποπερ. ε του ν. 3106/2003 (ΦΕΚ Α΄ 30), έχει έδρα το Βόλο Μαγνησίας.

2. Το Κε.Σ.Α.Α. Μαγνησίας έχει στρογγυλή σφραγίδα, στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους και ομόκεντρους κύκλους οι λέξεις: «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ -5η ΥΠΕ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ - ΚΕΝΤΡΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΥΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΤΟΜΩΝ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ» και στο κέντρο φέρει το «ΕΘΝΟΣΗΜΟ».

Άρθρο 2
Σκοπός

1. Το Κε.Σ.Α.Α.Μ. έχει σκοπό:

α) Την υποστήριξη των ατόμων με διαταραχές του φάσματος του αυτισμού και των οικογενειών τους και την ουσιαστική κάλυψη των ατομικών αναγκών και δικαιωμάτων τους.

β) Την περίθαλψη και λειτουργική, κοινωνική και επαγγελματική αποκατάσταση έως και τριάντα (30) ατόμων και των δύο φύλων, από όλη τη χώρα, τα οποία έχουν αυτισμό, με συνέπεια την ολική ή μερική αδυναμία αυτοεξυπηρέτησής τους.

γ) Την εφαρμογή προγραμμάτων ημερήσιας φροντίδας και λειτουργικής, κοινωνικής και επαγγελματικής αποκατάστασης για άτομα και των δύο φύλων ηλικίας από τριών έως τριάντα πέντε ετών, τα οποία πάσχουν από αυτισμό και τα οποία δεν διαμένουν στο Κέντρο αλλά στις οικογενειακές τους εστίες.

δ) Την εφαρμογή προγραμμάτων «βοήθειας στο σπίτι» για άτομα και των δύο φύλων ηλικίας από τριών έως τριάντα πέντε ετών, τα οποία πάσχουν από αυτισμό, με στόχο να υποστηριχθεί η παραμονή τους στο οικογενειακό περιβάλλον.

ε) Την υλοποίηση προγραμμάτων έρευνας και συμβουλευτικής θεμάτων που αφορούν τον αυτισμό.

στ) Τη λειτουργία εξωιδρυματικών δομών όπως ξενώνες αποκατάστασης, Κέντρα Ημέρας, Στέγες Υποστηριζόμενης Διαβίωσης για Άτομα με αυτισμό, ή άλλες Υπηρεσίες αποϊδρυματοποίησης.

ζ) Τη λειτουργία Προστατευμένων Παραγωγικών Εργαστηρίων για Άτομα με αυτισμό.

η) Την παροχή ψυχολογικής και κοινωνικής στήριξης των Ατόμων με αυτισμό και των οικογενειών τους και την διασύνδεση των οικογενειών τους με υπηρεσίες υποστήριξης με σκοπό την παραμονή των παιδιών στο οικογενειακό τους περιβάλλον.

θ) Την εφαρμογή προγραμμάτων φιλοξενίας, για άτομα που διαμένουν με τις οικογένειες τους, με στόχο τη στήριξη της οικογένειας.

ι) Τη διεξαγωγή προγραμμάτων άθλησης και ψυχαγωγίας για άτομα με αυτισμό.

ια) Την εφαρμογή προγραμμάτων εθελοντισμού για τα άτομα με αυτισμό και τις οικογένειες τους σε συνεργασία με φορείς του Δημοσίου, του Ιδιωτικού και του Εθελοντικού τομέα.

ιβ) Την τήρηση των δεσμεύσεων που απορρέουν από κείμενα των Διεθνών Οργανισμών αναφορικά με την προστασία των ΑμεΑ όπως είναι η Σύμβαση του Ο.Η.Ε. για τα δικαιώματα των ΑμεΑ και η Σύσταση (2005) 5 του Συμβουλίου της Ευρώπης για τα δικαιώματα των παιδιών που ζουν σε ιδρύματα παιδικής προστασίας.

2. Για την επίτευξη των σκοπών του, το Κε.Σ.Α.Α.Μ.:

α) Φροντίζει για την ορθολογική εξυπηρέτηση των ατόμων που είναι αποδέκτες των υπηρεσιών του, με τη διαμόρφωση ειδικών χώρων ανάλογα με τις ανάγκες κάθε ομάδας στόχου και συνεργασία με εξειδικευμένους φορείς του δημόσιου, ιδιωτικού ή εθελοντικού τομέα για την εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων αποκατάστασης για κάθε ομάδα.

β) Συνάπτει προγραμματικές συμβάσεις και δημιουργεί δίκτυα συνεργασίας με φορείς του δημόσιου, ιδιωτικού ή εθελοντικού τομέα που ειδικεύονται σε θέματα προνοιακών υπηρεσιών.

γ) Αναπτύσσει προγράμματα και ενέργειες που προάγουν την ελεύθερη καλλιέργεια του πνεύματος των ατόμων που περιθάλπει και ενδυναμώνουν τη συμμετοχή τους σε κοινωνικά, πολιτιστικά και αθλητικά δρώμενα με στόχο την κοινωνική τους αποκατάσταση.

δ) Οργανώνει δίκτυα παροχής υπηρεσιών και πληροφοριών για τα άτομα που περιθάλπει αλλά και τις οικογένειες τους και προωθεί σχετικές συνεργασίες με αντίστοιχα δίκτυα του εσωτερικού ή του εξωτερικού.

ε) Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα υποστήριξης και κατάρτισης των μελών του προσωπικού του με στόχο την ενίσχυση των δράσεων του, καθώς και προγράμματα κλινικής και πρακτικής άσκησης φοιτητών αντίστοιχων ειδικοτήτων.

στ) Μισθώνει χώρους για ξενώνες, κατοικίες υποστηριζόμενης διαβίωσης, καθώς επίσης και ειδικούς χώρους για την έκθεση και πώληση έργων των ατόμων με αυτισμό που διαμένουν στο Κέντρο ή παρακολουθούν τα προγράμματα ημερήσιας φροντίδας και αποκατάστασης που το ίδιο οργανώνει και εφαρμόζει.

ζ) Συμμετέχει σε προγράμματα και υλοποιεί δράσεις που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς στους τομείς της κοινωνικής φροντίδας, της επαγγελματικής κατάρτισης και της προώθησης στην απασχόληση Ατόμων με Αυτισμό.

η) Συνάπτει συμβάσεις με φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την ανάθεση εργασιών επιστημονικής και διοικητικής υποστήριξης που συμβάλλουν στην εξυπηρέτηση των σκοπών του.

θ) Συνεργάζεται με Νοσοκομεία της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας, για την παροχή νοσοκομειακών υπηρεσιών, μετά από απόφαση του Διοικητή της Υγειονομικής Περιφέρειας.

ι) Συνεργάζεται με Πανεπιστημιακά ιδρύματα για την υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων του τομέα Κοινωνικής Πρόνοιας.

ια) Συντηρεί, αναβαθμίζει, επεκτείνει, διαμορφώνει και διαχειρίζεται με τον καλύτερο τρόπο τον χώρο και τις δομές του Κέντρου προς όφελος των σκοπών του.

ιβ) Οργανώνει Πρόγραμμα Θερινών Διακοπών Κατασκήνωσης για τους εξυπηρετούμενους από αυτό πολίτες και μέλη των οικογενειών τους. Το πρόγραμμα υλοποιείται είτε αυτόνομα και με ίδιους πόρους από το Κέντρο είτε σε συνεργασία, με το ειδικό πρόγραμμα της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, για την οποία υπογράφεται σχετική προγραμματική σύμβαση.

ιγ) Έχει δυνατότητα τοποθέτησης των περιθαλπόμενων, σε επιλεγμένες ανάδοχες οικογένειες που καλύπτουν τις ανάγκες τους, σύμφωνα με τα άρθρα 65 παρ.

2 και 3 του ν. 2447/1996, (ΦΕΚ Α΄ 278) και 29 του ν. 3402/2005, (ΦΕΚ Α΄ 258).

Ο αριθμός των εξωτερικών ασθενών καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κέντρου ανάλογα με την επάρκεια των εγκαταστάσεων και του προσωπικού.

Άρθρο 3
Παρεχόμενη περίθαλψη

1. Για τα άτομα που εισάγονται στο Κέντρο, ως περίθαλψη νοείται η εξασφάλιση στέγης, διατροφής και ειδών ένδυσης, υπόδησης και λοιπού ιματισμού, η φυσικοθεραπεία, η εργοθεραπεία, η λογοθεραπεία, η ψυχολογική υποστήριξη, η λειτουργική, κοινωνική, και επαγγελματική κατάρτιση και αποκατάσταση, καθώς και η εφαρμογή προγραμμάτων ψυχαγωγίας και δημιουργικής απασχόλησης. Η περίθαλψη περιλαμβάνει επίσης την ιατροφαρμακευτική αγωγή και την επιμέλεια ανεύρεσης εξειδικευμένης ιατρικής φροντίδας μέσω επισκέψεων ή εισαγωγής σε κατάλληλα νοσηλευτικά ιδρύματα.

2. Το Κέντρο παρέχει ημερήσια φροντίδα, αγωγή και αποθεραπεία, ψυχολογική υποστήριξη και προγράμματα απασχόλησης, άθλησης και ψυχαγωγίας, σε Άτομα Αυτιστικά που δεν περιθάλπονται σ' αυτό και δεν συμμετέχουν στα προγράμματα αποκατάστασης, με σκοπό την υποστήριξη των οικογενειών τους.

3. Το Κέντρο οργανώνει και εφαρμόζει προγράμματα «Βοήθειας στο σπίτι» τα οποία περιλαμβάνουν:

α) κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και ομάδες σε συνεργασία με εθελοντικές οργανώσεις που δραστηριοποιούνται στο πεδίο της φροντίδας ατόμων με Αυτισμό,

β) τακτικές κατ' οίκον επισκέψεις κοινωνικής λειτουργού καθώς και τηλεφωνική επικοινωνία με τα εξυπηρετούμενα άτομα και τις οικογένειές τους,

γ) διεκπεραίωση πρακτικών θεμάτων, όπως συνοδεία σε δημόσιες υπηρεσίες, εξόφληση λογαριασμών κ.ο.κ.,

δ) ψυχαγωγία και δημιουργική απασχόληση,

ε) ιατρική παρακολούθηση και νοσηλευτική φροντίδα στο σπίτι,

στ) φροντίδα καθαριότητας στο σπίτι.

4. Το Κέντρο φροντίζει για την προώθηση και πώληση των έργων των ατόμων που παρακολουθούν τα προγράμματα προεπαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης, ημερήσιας φροντίδας και απασχόλησης είτε μέσω εκθέσεων είτε μέσω μίσθωσης επαγγελματικών χώρων.

Άρθρο 4
Προϋποθέσεις εισαγωγής και συμμετοχής στα προγράμματα του Κε.Σ.Α.Α.Μ

1. Στο Κέντρο εισάγονται άτομα και των δύο φύλων, τα οποία πάσχουν από αυτισμό με αποτέλεσμα να αδυνατούν ολικά ή μερικά να αυτοεξυπηρετηθούν. Τα άτομα που δικαιούνται να εισαχθούν μπορούν να προέρχονται από όλα τα διαμερίσματα της χώρας.

2. Για την εισαγωγή στο Κέντρο ή τη συμμετοχή σε προγράμματα ημερήσιας φροντίδας ή αποκατάστασης οι κηδεμόνες οφείλουν να προσκομίσουν στο Ίδρυμα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) αίτηση εισαγωγής,

β) αποδεικτικό στοιχείων ταυτότητας ή πιστοποιητικό γέννησης.

γ) έκθεση κοινωνικής έρευνας με πρόταση εισαγωγής στο Κέντρο ή ένταξης στο πρόγραμμα που εφαρμόζεται σε αυτό, από την Επιστημονική Επιτροπή του Κέντρου, ο ορισμός της οποίας γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κέντρου,

δ) φωτοαντίγραφο απόδειξης είσπραξης σύνταξης από ασφαλιστικό ταμείο ή από αρμόδια Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας της οικείας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή εάν αυτό δεν υπάρχει απόφαση που βεβαιώνει οικονομική αδυναμία σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 και 4 του ν.δ. 57/1973 (ΦΕΚΑ΄ 149),

ε) ιατρικό πιστοποιητικό από δημόσιο Νοσοκομείο σχετικά με το νόσημα από το οποίο πάσχουν, στο οποίο θα αναγράφεται υποχρεωτικά ότι το άτομο που χρήζει εισαγωγής στο Κέντρο δεν πάσχει από μολυσματική νόσο ή από βαρύ νόσημα που χρήζει ειδικής νοσηλείας π.χ. καρκίνο,

στ) ιατρικό πιστοποιητικό από δημόσιο Νοσοκομείο σχετικά με την κατάσταση της ψυχικής και νοητικής υγείας και των αισθητηρίων οργάνων, καθφς και το ιστορικό χρόνιων λοιμωδών ή άλλων νοσημάτων, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνεται και η βεβαίωση εξετάσεων αυστραλιανού αντιγόνου αντισωμάτων κατά της ηπατίτιδας, RPR-VDRL, HIV,

ζ) βιβλιάριο Υγείας ή ανάλογο πιστοποιητικό από το οποίο να προκύπτει ότι έχουν διενεργηθεί όλοι οι απαραίτητοι εμβολιασμοί για την ηλικία του ατόμου, σύμφωνα με το εκάστοτε Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

3. Οι περιθαλπόμενοι συμμετέχουν στη δαπάνη περίθαλψης ανάλογα με τις οικονομικές τους δυνατότητες. Το ποσοστό συμμετοχής καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με βάση τιμολόγιο και κλίμακα ανάλογη με το ύψος του εισοδήματος του κάθε περιθαλπόμενου. Όσοι εισάγονται στο Κέντρο με απόφαση που βεβαιώνει την οικονομική τους αδυναμία σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.δ. 57/1973 (ΦΕΚ Α΄ 149) απαλλάσσονται από την καταβολή τροφείων, εκτός εάν από την ίδια απόφαση προβλέπεται συμμετοχή. Το Κέντρο δύναται να ζητήσει την έκδοση βιβλιαρίου οικονομικής αδυναμίας του περιθαλπομένου, από την οικεία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και κατά τη διάρκεια της περίθαλψής του.

4. Για την εισαγωγή στο Κέντρο ή τη συμμετοχή σε προγράμματα του Κέντρου, αποφασίζει η Διοικητικό Συμβούλιο, μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 5
Όργανα Διοίκησης

1. Όργανα διοίκησης του Κε.Σ.Α.Α.Μ. είναι:

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο

β) Ο Διοικητής ο οποίος ασκεί και καθήκοντα Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι πενταμελές και ορίζεται με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, έχει διετή θητεία και αποτελείται από:

α) Το Διοικητή ως Πρόεδρο, τον οποίο αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.

β) Δύο μέλη με εμπειρία στον τομέα της κοινωνικής αλληλεγγύης που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Το ένα από τα μέλη αυτά ορίζεται ως Αντιπρόεδρος.

γ) Έναν εκπρόσωπο της Εθνικής Συνομοσπονδίας Ατόμων με Αναπηρία (ΕΣΑΕΑ). Ο εκπρόσωπος της ΕΣΑΕΑ προτείνεται από το συνδικαλιστικό του όργανο, εφόσον υπάρχει. Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση συμμετέχει ένας εκπρόσωπος πιστοποιημένης σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 2646/1998 (ΦΕΚ Α΄ 236) εθελοντικής οργάνωσης, ο οποίος προτείνεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

δ) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στη Μονάδα Κοινωνικής Φροντίδας, ο οποίος εκλέγεται, μαζί με τον αναπληρωτή του, από το σύνολο των εργαζομένων στη Μονάδα Κοινωνικής Φροντίδας.

3. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συντάσσει την ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης του Δ.Σ., ορίζει τους εισηγητές των θεμάτων και συγκαλεί ύστερα από πρόσκλησή του, το Δ.Σ. στο οποίο μπορεί επίσης να καλεί και εκπροσώπους των συνδικαλιστικών οργανώσεων των εργαζομένων, καθώς και κάθε υπηρεσιακό παράγοντα ή εκπρόσωπο οποιουδήποτε επιστημονικού, ερευνητικού ή τοπικού φορέα.

### Άρθρο 6
### Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ. Σ. συνέρχεται τακτικά δύο φορές το μήνα και εκτάκτως ύστερα από πρόσκληση του Διοικητή, και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 13, 14 και 15 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α΄ 45), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.

2. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μετέχουν και οι Διευθυντές των δύο Διευθύνσεων σε θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους, ως εισηγητές, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Χρέη Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου εκτελεί υπάλληλος του Κέντρου που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν καταχωρούνται σε ημερήσια διάταξη, η οποία εκδίδεται και κοινοποιείται στα μέλη μαζί με την πρόσκληση πριν από τη συνεδρίαση. Θέμα που δεν αναγράφεται στην ημερήσια διάταξη δεν συζητείται, εκτός εάν θεωρηθεί εξαιρετικά επείγον και υπάρχει η σύμφωνη γνώμη της πλειοψηφίας των παρόντων μελών.

4. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης επικυρώνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην επόμενη συνεδρίασή του, καταχωρούνται στη συνέχεια από το Γραμματέα σε βιβλίο που τηρείται με ευθύνη του και το οποίο είναι θεωρημένο από το Διοικητή και υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή τον προεδρεύοντα και το Γραμματέα. Ο Γραμματέας μεριμνά για την τήρηση, δακτυλογράφηση και βιβλιοδέτηση των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Καμία απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δεν εκτελείται, εάν δεν έχουν επικυρωθεί τα πρακτικά της συνεδριάσεως κατά την οποία ελήφθη. Προκειμένου για εξαιρετικές περιπτώσεις αποφάσεων που είναι αναγκαίο να εκτελεστούν άμεσα, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με ειδική απόφαση να θεωρεί ως επικυρωμένα τα σχετικά πρακτικά για τα θέματα αυτά με σκοπό την άμεση εκτέλεση της απόφασης.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο τελεί σε απαρτία όταν τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνονται με ψηφοφορία και με πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου ή του προσώπου που προεδρεύει.

7. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να μετέχουν, μετά από πρόσκλησή του και χωρίς δικαίωμα ψήφου, υπάλληλοι του Κέντρου και άλλα πρόσωπα, προκειμένου να διατυπώσουν γνώμη ή να παρέχουν πληροφορίες ή διευκρινήσεις σε θέματα της ημερήσιας διάταξης.

### Άρθρο 7
### Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Κε.Σ.Α.Α.Μ. ασκεί τις εξής αρμοδιότητες σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 15 του ν. 3329/2005:

1. Εγκρίνει το επιχειρησιακό σχέδιο δράσης του Κέντρου και το υποβάλλει στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας προς ένταξή του στο επιχειρησιακό σχέδιο της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

2. Εγκρίνει τη δημιουργία, μείωση ή συγχώνευση μονάδων ή τμημάτων του Κέντρου και το υποβάλλει στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας προς έγκριση.

3. Εγκρίνει την ανέγερση, επέκταση, αναδιάταξη και ανακατανομή των κτιριακών και λοιπών υποδομών του Κέντρου, το οποίο υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

4. Εγκρίνει τον οργανισμό του Κέντρου και τις τροποποιήσεις του, και τον υποβάλλει στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας προς έγκριση.

5. Εγκρίνει το συνολικό ετήσιο προγραμματισμό των προσλήψεων του Κέντρου και τον υποβάλλει στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας προς έγκριση.

6. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό του Κέντρου, τις αναμορφώσεις και τις τροποποιήσεις του όπως και τον ισολογισμό και απολογισμό της οικονομικής χρήσης κάθε έτους και τον υποβάλλει στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

7. Εγκρίνει το Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών του Κέντρου, καθώς και τις τροποποιήσεις του και το υποβάλλει στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας προς έγκριση.

8. Εγκρίνει τη σκοπιμότητα και τον τρόπο χρηματοδότησης για την εκτέλεση έργων, υλοποίηση μελετών, προμήθεια παντός τύπου εξοπλισμού, προμήθεια παντός τύπου αναλώσιμου υλικού και ανάθεση υπηρεσιών κατά ΚΑΕ προϋπολογισμού για ποσά άνω των 15.000 ευρώ και μέχρι 45.000 ευρώ ετησίως.

9. Εισηγείται τη σκοπιμότητα και τον τρόπο χρηματοδότησης για εκτέλεση έργων, υλοποίηση μελετών, προμήθεια παντός τύπου εξοπλισμού, προμήθεια παντός τύπου αναλώσιμου υλικού και ανάθεση υπηρεσιών κατά ΚΑΕ προϋπολογισμού για ποσά άνω των 45.000 ευρώ ετησίως στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

10. Εγκρίνει τις προτάσεις για την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του Κέντρου.

11. Εγκρίνει την ετήσια έκθεση πεπραγμένων, την οποία υποβάλλει στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας για την τελική έγκριση.

12. Αποφασίζει για την αποδοχή δωρεών και κληροδοτημάτων υπέρ του Κέντρου.

13. Αποφασίζει για τη διάθεση σε άλλους φορείς του αχρησιμοποίητου υλικού του Κέντρου, για το χαρακτηρισμό παλαιού υλικού ως άχρηστου, καθώς και για την καταστροφή ή την εκποίηση του άχρηστου υλικού.

14. Αποφασίζει τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα, με στόχο το συντονισμό δράσης, λειτουργίας, παροχής υπηρεσιών, αποτελεσματικής παρέμβασης σε κοινούς τομείς αρμοδιοτήτων, τη μελέτη, κατάρτιση, εκτέλεση και διαχείριση προγραμμάτων κοινωνικής φροντίδας, ειδικών προγραμμάτων εθελοντισμού κ.λπ., του Κέντρου.

Επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί όλες τις πειθαρχικές αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις οικείες διατάξεις του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (ΦΕΚ Α΄ 26) και όσες άλλες του αναθέτει ο Διοικητής της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

Άρθρο 8
Αρμοδιότητες Διοικητή

Ο Διοικητής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 15 του ν. 3329/2005:

1. Έχει την ευθύνη της οργάνωσης, συντονισμού, ελέγχου και εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Κέντρου.

2. Καταρτίζει το ετήσιο επιχειρησιακό σχέδιο δράσης του Κέντρου και το υποβάλλει για έγκριση στο Δ.Σ. του Κέντρου.

3. Εισηγείται στο Δ.Σ. τη δημιουργία, μείωση ή συγχώνευση μονάδων ή τμημάτων του Κέντρου.

4. Εισηγείται στο Δ.Σ. την ανέγερση, επέκταση, αναδιάταξη και ανακατανομή των κτιριακών και λοιπών υποδομών του Κέντρου.

5. Συντάσσει τον οργανισμό του Κέντρου και τον υποβάλλει προς έγκριση στο Δ.Σ. του Κέντρου.

6. Αξιολογεί τις προτάσεις και τα αιτήματα των Υπηρεσιών και του προσωπικού και τα υποβάλει στα αρμόδια όργανα.

7. Εισηγείται στο Δ.Σ. το συνολικό ετήσιο προγραμματισμό των προσλήψεων της Μονάδας Κοινωνικής Φροντίδας.

8. Υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας την προκήρυξη θέσεων ιατρικού, παραϊατρικού, νοσηλευτικού προσωπικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού.

9. Αποφασίζει για τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης (και τα πειθαρχικά) του προσωπικού της αρμοδιότητάς του.

10. Υποβάλλει στο Διοικητή της οικείας Υ.ΠΕ. πρόταση πρόσληψης επικουρικού προσωπικού για την κάλυψη επιτακτικών αναγκών.

11. Αποφασίζει την τοποθέτηση των προϊσταμένων σε οργανικές μονάδες.

12. Αναθέτει προσωρινά καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και τομέα μέχρι να πληρωθούν οι θέσεις αυτές.

13. Εισηγείται στο Δ.Σ. τον προϋπολογισμό του Κέντρου, που έχει καταρτιστεί από τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών του Κέντρου τις αναμορφώσεις και τροποποιήσεις του όπως και τον ισολογισμό και τον απολογισμό της οικονομικής χρήσης κάθε έτους.

14. Εισηγείται στο Δ.Σ. το Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών του Κέντρου, καθώς και τις τροποποιήσεις του.

15. Αποφασίζει για εκτέλεση έργων, υλοποίηση μελετών», προμήθεια παντός τύπου εξοπλισμού, προμήθεια παντός τύπου αναλώσιμου υλικού και ανάθεση υπηρεσιών κατά ΚΑΕ προϋπολογισμού μέχρι 15.000 ευρώ ετησίως, καθώς και για τον τρόπο χρηματοδότησης.

16. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Κέντρου τη σκοπιμότητα και τον τρόπο χρηματοδότησης για εκτέλεση έργων, υλοποίηση μελετών, προμήθεια παντός τύπου αναλώσιμου υλικού και ανάθεση υπηρεσιών κατά ΚΑΕ προϋπολογισμού για ποσά άνω των 15.000 ευρώ ετησίως.

17. Παρακολουθεί και ελέγχει σε μηνιαία βάση την ορθή εκτέλεση του προϋπολογισμού κα την εν γένει οικονομική λειτουργία του φορέα του.

18. Υποβάλλει στο Δ.Σ. προτάσεις για την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του Κέντρου.

19. Συγκροτεί ομάδες εργασίας ή επιτροπές για την κατάρτιση και διαχείριση των προγραμμάτων δράσης του Κέντρου.

20. Εκπροσωπεί το Κέντρο δικαστικώς και εξωδίκως και μπορεί να αναθέτει τη νόμιμη εκπροσώπησης της στον Αντιπρόεδρο του Δ.Σ. και να διορίζει πληρεξούσιους δικηγόρους.

21. Προΐσταται των υπηρεσιών του Κέντρου, ασκεί ιεραρχικό και πειθαρχικό έλεγχο και μπορεί να αναθέτει τη διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης σε οποιονδήποτε υπάλληλο του φορέα αρμοδιότητάς του.

22. Συγκαλεί το Δ.Σ., προεδρεύει στις συνεδριάσεις του και συντάσσει την ημερήσια διάταξη.

23. Συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων, την οποία υποβάλει στο Δ.Σ. και στο Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας.

24. Μπορεί να εξουσιοδοτεί με πράξη του τον Αντιπρόεδρο του Κέντρου και ιεραρχικά υφιστάμενα του όργανα να υπογράφουν με εντολή του, πράξεις ή άλλα έγγραφα της αρμοδιότητάς του και να μεταβιβάζει συγκεκριμένες αρμοδιότητές του.

25. Παρακολουθεί και ελέγχει τις λίστες αναμονής για υπηρεσίες του φορέα αρμοδιότητας του και λαμβάνει μέτρα πρόληψης για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

26. Εισηγείται στο Δ.Σ. για τα εκπαιδευτικά και πάσης φύσεως ερευνητικά προγράμματα, αποφασίζει για την οικονομική ενίσχυση και διοικητική υποστήριξη αυτών και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.

27. Είναι αρμόδιος για θέματα έρευνας, επιμόρφωσης και δια βίου εκπαίδευσης του προσωπικού του Κέντρου.

28. Είναι αρμόδιος για το σύστημα πιστοποίησης ποιότητας των υπηρεσιών του Κέντρου, σε συνεργασία με το Διοικητή της Υγειονομικής Περιφέρειας.

Επίσης, ο Διοικητής εισηγείται στο Δ.Σ. του Κέντρου την σκοπιμότητα για τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν. 3329/2005. Ασκεί όλες τις πειθαρχικές αρμοδιότητες που προβλέπονται από

τις οικείες διατάξεις του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ Α΄ 26) καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα, που είναι αναγκαία για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του Κέντρου.

Άρθρο 9
Επιστημονικό Συμβούλιο

1. Το Επιστημονικό Συμβούλιο (ΕΣ) αποτελεί βασικό όργανο Εποπτείας και προώθησης του Επιστημονικού Έργου του Κέντρου προς όφελος και ικανοποίηση των αναγκών και των δικαιωμάτων των εξυπηρετούμενων αυτιστικών ατόμων και των οικογενειών τους. Το Επιστημονικό Συμβούλιο αποτελείται από:

α) Το Συμβούλιο Τμήματος

Το Συμβούλιο Τμήματος συγκροτεί δύο διεπιστημονικές ομάδες:

αα) μία για παιδιά και εφήβους, η οποία απαρτίζεται απαρτίζεται από τον Παιδοψυχίατρο, έναν Ψυχολόγο, έναν Κοινωνικό Λειτουργό, έναν Εργοθεραπευτή, ένα Φυσικοθεραπευτή και ένα Λογοθεραπευτή,

ββ) μία για ενήλικες, η οποία απαρτίζεται απαρτίζεται από τον Ψυχίατρο, έναν Ψυχολόγο, έναν Κοινωνικό Λειτουργό, έναν Εργοθεραπευτή, ένα Φυσικοθεραπευτή και ένα Λογοθεραπευτή.

Επιστημονικά υπεύθυνοι είναι ο παιδοψυχίατρος και ο ψυχίατρος αντίστοιχα. Το Συμβούλιο Τμήματος συνεδριάζει σε τακτή ημέρα και ώρα ανά εβδομάδα εναλλάξ, προκειμένου να μεθοδεύσει από κοινού την εφαρμογή της θεραπευτικής αντιμετώπισης ενός έκαστου των εξυπηρετούμενων αλλά και να σχεδιάσει και να προτείνει κοινές δράσεις ή να αντιμετωπίσει τρέχοντα ζητήματα επιστημονικού χαρακτήρα του Τμήματος.

β) Το Συμβούλιο Ανάλυσης Περιστατικού

Το Συμβούλιο αυτό συνεδριάζει εκτάκτως, όταν παρίσταται ανάγκη η επιστημονική ανάλυση και επεξεργασία μιας περίπτωσης εξυπηρετούμενου, που εμφανίζει ιδιαίτερο επιστημονικό ενδιαφέρον ή του οποίου η εξέλιξη του παραμένει στάσιμη παρά τις θεραπευτικές παρεμβάσεις. Αποτελείται από τον εισηγητή του περιστατικού στο τμήμα που προέκυψε, τον Επιστημονικό Διευθυντή και τον Ψυχίατρο ή τον Παιδοψυχίατρο του Κέντρου, (ανάλογα με την ηλικία του περιθαλπομένου).

2. Το Επιστημονικό Συμβούλιο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Είναι συμβουλευτικό - γνωμοδοτικό όργανο της διοίκησης και διατυπώνει εγγράφως τις απόψεις του επί συγκεκριμένων θεμάτων επιστημονικού ενδιαφέροντος, προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

β. Έχει την ευθύνη της Επιστημονικής εποπτείας των προγραμμάτων που σχεδιάζονται και υλοποιούνται από τις Διευθύνσεις του Κέντρου.

γ. Το Επιστημονικό Συμβούλιο με απόφαση του, εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο ή τα μέλη του για τις ενδεδειγμένες ενέργειες με άλλους επιστημονικούς φορείς και οργανώσεις (Επιστημονικές Εταιρείες, Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Κέντρα της Ελλάδας ή του εξωτερικού κ.ά.).

δ. Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο για θέματα Προϋπολογισμού Επιστημονικών προγραμμάτων.

ε. Στις συνεδριάσεις του Επιστημονικού Συμβουλίου συμμετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Διευθυντής της εκπαιδευτικής μονάδας του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

3. Το Επιστημονικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά δύο (2) φορές το μήνα, και εκτάκτως όταν παρίσταται ανάγκη ή μετά από έγγραφη αίτηση τριών (3) τουλάχιστον μελών του, πάντοτε όμως με πρόσκληση του Προέδρου. Στις συνεδριάσεις του Επιστημονικού Συμβουλίου μετέχει και ο Επιστημονικός Διευθυντής, που έχει την ευθύνη εισήγησης των θεμάτων προς συζήτηση της Ημερήσιας Διάταξης, που άπτονται των αρμοδιοτήτων του, ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Χρέη Γραμματέα του Ε. Σ. εκτελεί υπάλληλος του Ιδρύματος που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Σε περιπτώσεις ειδικών επιστημονικών θεμάτων που σχετίζονται με την αξιολόγηση και έγκριση ερευνητικών προγραμμάτων, προτάσεων ανάπτυξης πιλοτικών εφαρμογών, ενεργειών και δράσεων που εντάσσονται σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή Διεθνών Οργανισμών και φορέων, την υπογραφή συμβάσεων για την υλοποίηση όλων των ανωτέρω και μελέτης και διαμόρφωσης μέρους του προϋπολογισμού που αφορά τη χρηματοδότηση των επιστημονικών δραστηριοτήτων, οι αποφάσεις του Ε.Σ. λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών. Σε περίπτωση μειοψηφίας καταγράφονται στα πρακτικά των συνεδριάσεων οι γνώμες των μειοψηφούντων.

5. Ο Πρόεδρος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη του Επιστημονικού Συμβουλίου σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Διευθυντή. Τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν στην προσεχή συνεδρίαση του Επιστημονικού Συμβουλίου καταχωρούνται σε ημερήσια διάταξη, η οποία εκδίδεται και κοινοποιείται στα μέλη μαζί με την πρόσκληση στη συνεδρίαση. Θέμα που δεν αναγράφεται στην ημερήσια διάταξη δεν συζητείται, εκτός εάν θεωρηθεί εξαιρετικά επείγον και υπάρχει η σύμφωνη γνώμη της πλειοψηφίας των παρόντων μελών.

6. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης επικυρώνονται από το Επιστημονικό Συμβούλιο στην επόμενη συνεδρίαση του, καταχωρούνται στη συνέχεια από το Γραμματέα σε βιβλίο που τηρείται με ευθύνη του και το οποίο είναι θεωρημένο από τον Πρόεδρο και υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή τον προεδρεύοντα και το Γραμματέα. Ο Γραμματέας μεριμνά για την τήρηση, δακτυλογράφηση και βιβλιοδέτηση των πρακτικών του Επιστημονικού Συμβουλίου.

7. Καμία απόφαση του Επιστημονικού Συμβουλίου δεν εκτελείται, εάν δεν έχουν επικυρωθεί τα πρακτικά της συνεδριάσεως κατά την οποία ελήφθη. Προκειμένου για εξαιρετικές περιπτώσεις αποφάσεων που είναι αναγκαίο να εκτελεστούν άμεσα, το Επιστημονικό Συμβούλιο μπορεί με ειδική απόφαση να θεωρεί ως επικυρωμένα τα σχετικά πρακτικά για τα θέματα αυτά με σκοπό την άμεση εκτέλεση της απόφασης.

8. Το Επιστημονικό Συμβούλιο τελεί σε απαρτία όταν τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Οι αποφάσεις του Επιστημονικού Συμβουλίου λαμβάνονται με ψηφοφορία και με πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου ή του προσώπου που προεδρεύει.

9. Στις συνεδριάσεις του Επιστημονικού Συμβουλίου μπορούν να μετέχουν, μετά από πρόσκλησή του και χωρίς δικαίωμα ψήφου, υπάλληλοι του ιδρύματος και άλλα πρόσωπα, προκειμένου να διατυπώσουν γνώμη ή να παρέχουν πληροφορίες ή διευκρινήσεις σε θέματα της ημερήσιας διάταξης.

10. Όταν μέλος του Επιστημονικού Συμβουλίου απουσιάζει αδικαιολόγητα σε δύο συνεχείς συνεδριάσεις αντικαθίσταται με απόφαση του Υφυπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ύστερα από αναφορά του Προέδρου του Επιστημονικού Συμβουλίου.

11. Ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος του Επιστημονικού Συμβουλίου συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου οποιοδήποτε εξερχόμενο έγγραφο που αφορά επιστημονικά έγγραφα, εκτός από αυτά που με εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου η αρμοδιότητα υπογραφής μεταβιβάζεται στον Πρόεδρο του Επιστημονικού Συμβουλίου (εκθέσεις πεπραγμένων, ερευνητικά πρωτόκολλα, επιστημονικές εκθέσεις, αξιολογήσεις, υπομνήματα κ.ά.).

### Άρθρο 10
### Διάρθρωση και αρμοδιότητες υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Κε.Σ.Α.Α.Μ. διαρθρώνονται σε δύο Διευθύνσεις, η κάθε μία από τις οποίες συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

α) Τμήμα Διοικητικού

β) Τμήμα Οικονομικού

γ) Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας και Προσβασιμότητας

α) Το Τμήμα Διοικητικού μεριμνά για τη διοικητική και γραμματειακή στήριξη του Κέντρου, για όλα τα θέματα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων, όπως και για την επιμόρφωσή τους. Το Τμήμα είναι επίσης αρμόδιο για την αξιοποίηση των σύγχρονων τεχνικών μέσων που προσφέρουν οι τεχνολογίες της Πληροφορικής και για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων του Κε.Σ.Α.Α.Μ.

β) Το Τμήμα Οικονομικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Μεριμνά για την κατάρτιση, τροποποίηση και εκτέλεση του Τακτικού Προϋπολογισμού του Κέντρου, την κατάρτιση του ισολογισμού και απολογισμού,

ββ) Διαχειρίζεται κάθε δαπάνη και μεριμνά για την εκκαθάριση των κάθε είδους αποδοχών του προσωπικού και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,

γγ) Μεριμνά για την είσπραξη κάθε εσόδου του Κέντρου,

δδ) Χειρίζεται όλα τα θέματα που σχετίζονται με τα Ασφαλιστικά Ταμεία των εργαζομένων,

εε) Μεριμνά για την προμήθεια κάθε είδους οργάνου, υλικού, αναλώσιμου ή μη, εφοδίου ή άλλων περιουσιακών στοιχείων,

στστ) Διαχειρίζεται την εκποίηση κάθε είδους υλικών,

ζζ) Μεριμνά για τη σύνταξη των διακηρύξεων και των συμβάσεων προμήθειας αυτών.

Στο Τμήμα αυτό ανήκει και η ευθύνη για τη λειτουργία της Αποθήκης του Κέντρου.

γ) Το Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας και προσβασιμότητας είναι αρμόδιο για την επίβλεψη, τη συντήρηση και προσβασιμότητα των υφισταμένων κτιριακών εγκαταστάσεων του Κέντρου, καθώς επίσης και για την Κίνηση των αυτοκινήτων του Κέντρου.

Β. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

α) Τμήμα Περίθαλψης

β) Τμήμα Αποκατάστασης, Προεπαγγελματικής και Επαγγελματικής Κατάρτισης και Κοινωνικής Υποστήριξης

γ) Τμήμα Θεραπευτικό - Εκπαιδευτικό

δ) Τμήμα Ερευνών και Μελετών

ε) Τμήμα Διαγνωστικό - Συμβουλευτικό

α) Το Τμήμα Περίθαλψης είναι αρμόδιο για κάθε θέμα που αναφέρεται στη προστασία που παρέχεται από το Κέντρο στα άτομα με αυτισμό που διαμένουν στις εγκαταστάσεις του, όπως:

αα) Ιατρική και νοσηλευτική παρακολούθηση,

ββ) Καθημερινή φροντίδα περιθαλπομένων.

Στο τμήμα Περίθαλψης ανήκουν και οι Ξενώνες φιλοξενίας στους οποίους παρέχονται υπηρεσίες βραχείας και μακράς φιλοξενίας σε άτομα που ακολουθούν ειδικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα μόνα ή από κοινού με μέλη της οικογένειάς τους, αλλά και σε όσους στερούνται οικογενειακού περιβάλλοντος και προετοιμάζονται σε ανοιχτές δομές του Κέντρου.

β) Το Τμήμα Αποκατάστασης, Προεπαγγελματικής και Επαγγελματικής Κατάρτισης και Κοινωνικής Υποστήριξης είναι αρμόδιο:

αα) για κάθε θέμα που αναφέρεται στη φυσική αποκατάσταση των περιθαλπτόμένων καθώς και στην επαγγελματική κατάρτιση και κοινωνική υποστήριξη τόσο των περιθαλπτόμενων όσο και των Ατόμων με Αυτισμό που μετέχουν στα προγράμματα του Κέντρου.

ββ) για το πρόγραμμα «βοήθεια στο σπίτι» που αποβλέπει στη βελτίωση ποιότητας ζωής των ατόμων που είναι ενταγμένα στο πρόγραμμα και την υποστήριξη των οικογενειών τους.

γγ) για τα προγράμματα Ημερήσιας Φροντίδας και Συμβουλευτικής, που αφορούν την υποστήριξη των δομών αποκατάστασης καθώς και για την ημερήσια απασχόληση και φροντίδα των Ατόμων με Αναπηρίες.

γ) Το Τμήμα Θεραπευτικό - Εκπαιδευτικό είναι αρμόδιο για το Κέντρο Διημέρευσης και για τα θεραπευτικά - εκπαιδευτικά προγράμματα.

Εξυπηρετεί άτομα όλων των ηλικιών προσφέροντας διημέρευση αλλά και καλύπτοντας θεραπευτικές και εκπαιδευτικές ανάγκες σε συνδυασμό με την εκπαιδευτική μονάδα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΕΠΘ) που θα λειτουργεί εντός του Κέντρου. Για το λόγο αυτό εφαρμόζει προγράμματα ατομικών και ομαδικών θεραπειών αλλά και προγράμματα εκπαίδευσης σε βασικές δεξιότητες και σε επαγγελματικού τύπου δεξιότητες. Τα προγράμματα αυτά λαμβάνουν υπόψη τα διαφορετικά επίπεδα λειτουργικότητας που συναντώνται στα άτομα με διαταραχές του φάσματος του Αυτισμού και διαφοροποιούνται ανάλογα για παιδιά, εφήβους και ενήλικες. Ορισμένα από τα προγράμματα μπορούν να υλοποιούνται μέσα στο Κέντρο, ή να καθοδηγούνται από αυτό, σε συνεργασία με δομές της κοινότητας π.χ. Νηπιαγωγεία, Σχολεία κ.ά.

δ) Το Τμήμα Ερευνών και Μελετών είναι αρμόδιο για:

αα) Τη διενέργεια ερευνών και την εκπόνηση μελετών σχετικά με τον αυτισμό.

ββ) Τη μελέτη των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν στην επαγγελματική, κοινωνική και οικογενειακή τους ζωή.

γγ) Τη σύνδεση με ερευνητικούς φορείς της χώρας καθώς και με αντίστοιχους φορείς άλλων χωρών και της Ευρωπαϊκής Ένωσης με σκοπό την ανταλλαγή πληροφοριών.

ε) Τμήμα Διαγνωστικό - Συμβουλευτικό

Απευθύνεται σε εξυπηρετούμενους όλων των ηλικιών, με σκοπό τη διάγνωση πιθανής αυτιστικής διαταραχής, την πλήρη ψυχοκινητική ταξινόμηση και σχεδιασμό της παρέμβασης καθώς και την παραπομπή τους σε κατάλληλο πλαίσιο. Το Τμήμα αυτό οφείλει:

αα) να κάνει έγκυρη διαγνωστική εκτίμηση και εξειδικευμένη αξιολόγηση.

ββ) να σχεδιάζει ένα εξατομικευμένο πρόγραμμα για τον εξυπηρετούμενο, το οποίο μπορεί να εφαρμόζεται μέσα στο Κέντρο ή να καθοδηγείται από την αντίστοιχη διεπιστημονική ομάδα του Κέντρου, εφόσον το άτομο διατηρεί λειτουργικότητα που του επιτρέπει να εντάσσεται σε δομές της κοινότητας με ανάλογες προσαρμογές (όπως άτομα υψηλής λειτουργικότητας ή σύνδρομο Asperger).

γγ) η διεπιστημονική ομάδα του τμήματος αποτελεί ομάδα αναφοράς και για τα πιο λειτουργικά άτομα του φάσματος. Επίσης ασκεί συμβουλευτική παρέμβαση στην οικογένεια - κηδεμόνες, όπως και ευρύτερες δράσεις στην κοινότητα με στόχο την κοινωνική αποδοχή και ενσωμάτωση των αυτιστικών παιδιών.

Άρθρο 11
Προσωπικό

Οι θέσεις προσωπικού του παρόντος Κέντρου ανέρχονται σε εξήντα τέσσερις (64) και κατανέμονται κατά κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

Μόνιμες θέσεις:

Κατηγορία Ε.Θ

Μία (1) θέση, σύμφωνα με το άρθρο 15, παρ. 1 του ν. 3329/2005 (81 Α΄), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Κατηγορία ΠΕ

Μία (1) θέση ΠΕ1 Διοικητικού - Οικονομικού

Μία (1) θέση ΠΕ2 Παιδοψυχιάτρου

Μία (1) θέση ΠΕ3 Γενικής Ιατρικής ή Παθολογίας

Μία (1) θέση ΠΕ4 Ψυχιάτρου

Δύο (2) θέσεις ΠΕ5 Ψυχολόγων

Μία (1) θέση ΠΕ6 Γυμναστών

Μία (1) θέση ΠΕ7 Μουσικολογίας- Μουσικοπαιδαγωγικής.

Κατηγορία ΤΕ.

Τρεις (3) θέσεις ΤΕ1 Κοινωνικών Λειτουργών

Τρεις (3) θέσεις ΤΕ2 Εργοθεραπείας

Τρεις (3) θέσεις ΤΕ3 Φυσικοθεραπείας

Τρεις (3) θέσεις ΤΕ4 Λογοθεραπείας

Δυο (2) θέσεις ΤΕ5 Επισκεπτών Υγείας

Οκτώ (8) θέσεις ΤΕ6 Νοσηλευτών, προηγούνται οι έχοντες Ειδίκευση Ψυχικής Υγείας,

Δύο (2) θέσεις ΤΕ7 Διοικητικού - Λογιστικού

Κατηγορία ΔΕ

Δύο (2) θέσεις ΔΕ1 Διοικητικών Γραμματέων

Μία (1) θέση ΔΕ2 Πληροφορικής




Πέντε (5) θέσεις ΔΕ3 Επιμελητών Πρόνοιας ή ΔΕ Φροντιστών, με τεκμηριωμένη ενασχόληση με Α.Με.Α.

Δέκα (10) θέσεις ΔΕ4 Βοηθών Νοσηλευτών

Δύο (2) θέσεις ΔΕ5 Οδηγών

Δύο (2) θέσεις ΔΕ6 Μαγείρων

Μία (1) θέση ΔΕ7 Συντηρητών

Κατηγορία ΥΕ

Δύο (2) θέσεις ΥΕ1 Γενικών Καθηκόντων

Δύο (2) θέσεις ΥΕ2 Τραπεζοκόμων

Τέσσερις (4) θέσεις ΥΕ3 Καθαριστριών

Άρθρο 12
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης του Κε.Σ.Α.Α. Μαγνησίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

2. Στο Τμήμα Διοικητικού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

3. Στο Τμήμα Οικονομικού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικούς και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4. Στο Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας και Προσβασιμότητας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Συντηρητών και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Γενικών Καθηκόντων.

5. Στην Επιστημονική Διεύθυνση του Κε.Σ.Α.Α. Μαγνησίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Παιδοψυχιάτρου και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχιάτρου.

6. Στο Τμήμα Περίθαλψης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών ειδικοτήτων και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

7. Στο Τμήμα Αποκατάστασης, Επαγγελματικής Κατάρτισης και Κοινωνικής Υποστήριξης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Φυσικοθεραπείας και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Εργοθεραπείας και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

8. Στο Τμήμα Ερευνών και Μελετών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Επιμελητών Πρόνοιας ή ΔΕ Φροντιστών, με τεκμηριωμένη ενασχόληση με Α.Με.Α.

9. Στο Τμήμα Διαγνωσπκό - Συμβουλευτικό, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχιάτρου και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων.

Άρθρο 13
Προσόντα διορισμού

1. Προσόντα διορισμού σε θέσεις μονίμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α΄ 39) για το προσοντολόγιο των υπαλλήλων του Δημοσίου όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.

2. Ειδικότερα:

α) Για τον κλάδο ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών ορίζεται πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας Επαγγελματικού Λυκείου ή αναγνωρισμένης Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Νοσηλευτικής Σχολής αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή πτυχίο των πρώην σχολών ΔΕ Νοσηλευτικής μονοετούς φοίτησης ή πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας ΤΕΕ Α΄ και Β΄ κύκλου σπουδών ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας και άδεια άσκησης επαγγέλματος Βοηθού Νοσηλευτή.

β) Για το κλάδο ΔΕ Επιμελητών Πρόνοιας ή ΔΕ Φροντιστών, ορίζεται Πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας ΤΕΕ Α΄ και Β΄ κύκλου σπουδών ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας.

Άρθρο 14
Εσωτερικός Κανονισμός

Λεπτομέρειες που αφορούν στην κανονική και εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου καθώς και στα καθήκοντα των εργαζομένων σε αυτό, εφόσον είναι δευτερεύουσας σημασίας ρυθμίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας που συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητή της οικείας Υγειονομικής Περιφέρειας εντός εξαμήνου από της δημοσίευσης του παρόντος.

Άρθρο 15
Προϋπολογισμός

Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται από τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών του Κέντρου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και με βάση την προγραμματισμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο δραστηριότητα, ψηφίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται από την Υγειονομική Περιφέρεια. Αντίγραφο του εγκριθέντος προϋπολογισμού υποβάλλεται στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Άρθρο 16
Πληρωμές δαπανών

Κάθε πληρωμή ενεργείται με χρηματικό ένταλμα, το οποίο υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή από άλλο μέλος αυτού, ειδικά εξουσιοδοτημένο, καθώς και από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, τον προϊστάμενο του Οικονομικού Τμήματος ή αρμόδιο υπάλληλο του τμήματος αυτού, η δε καταβολή του ποσού ενεργείται με έκδοση ισόποσης επιταγής σε βάρος του λογαριασμού που τηρεί το Κέντρο στο υποκατάστημα της Τράπεζας της Ελλάδος ή άλλης εμπορικής Τράπεζας. Οι επιταγές υπογράφονται όπως και τα εντάλματα πληρωμής.

Άρθρο 17
Εκτέλεση δαπανών

Οι δαπάνες του Κέντρου εκτελούνται σύμφωνα με της διατάξεις περί Λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ. και της νομοθεσίας περί εκτελέσεως Δημοσίων Έργων και Προμηθειών.

Άρθρο 18
Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων σε θέσεις προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού του Κέντρου κατανέμονται στις υπηρεσιακές του μονάδες σύμφωνα με το παράρτημα σύνθεσης το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος διατάγματος. Οι υπηρεσίες και οι κλάδοι αναφέρονται με τα στοιχεία της συντομογραφίας όπως περιγράφεται στα επιμέρους άρθρα του Οργανισμού. Η σύνθεση του προσωπικού της υπηρεσιακής μονάδας μπορεί να τροποποιείται για την αντιμετώπιση αναγκών που προκύπτουν κυρίως από την κατανομή των δραστηριοτήτων και αρμοδιοτήτων ή την εκτέλεση ειδικών εργασιών της υπηρεσιακής μονάδας.

| ΟΡΓΑΝΙΚΗ | ΕΘ | ΠΕ | ΠΕ | ΠΕ | ΠΕ | ΠΕ | ΠΕ | ΠΕ | ΤΕ | ΤΕ | ΤΕ | ΤΕ | ΤΕ | ΤΕ | ΤΕ | ΔΕ | ΔΕ | ΔΕ | ΔΕ | ΔΕ | ΔΕ | ΔΕ | ΥΕ | ΥΕ | ΥΕ | ΣΥΝΟΛΟ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ΜΟΝΑΔΑ | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | ΘΕΣΕΩΝ |
| | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| Δ/ΝΣΗ Α΄ | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 2 |
| ΤΜΗΜΑ Α΄ | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | 4 | | | | | | 2 | 4 | 12 |
| ΤΜΗΜΑ Β΄ | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | | | | | 2 | | | | | 4 |
| ΤΜΗΜΑ Γ΄ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 1 | 2 | | | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Δ/ΝΣΗ Β΄ | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| ΤΜΗΜΑ Α΄ | | | | 1 | | | | | 1 | 2 | | | | 8 | | | | | 10 | | | | | | | 22 |
| ΤΜΗΜΑ Β΄ | | | | | 1** | 1 | 1 | 1 | 1* | 1 | 3 | 3 | 2 | | | | | | | | | | | | | 14 |
| ΤΜΗΜΑ Γ΄ | | | | | | 1*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 |
| ΤΜΗΜΑ Δ΄ | | | | | | | | | 1* | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| ΤΜΗΜΑ Ε΄ | | | | | 1** | 1*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* ** *** Οι εν λόγω εργαζόμενοι θα ασκούν παράλληλα καθήκοντά τους και στα δύο τμήματα.

Άρθρο 19
Σχολική Μονάδα Ειδικής Αγωγής

Εντός του Κέντρου λειτουργ εί Σχολική Μονάδα Ειδικής Αγωγής (6/θ Ε.Δ.Σ. Βόλου για Παιδιά με Διάχυτες Αναπτυξιακές Διαταραχές) που ιδρύθηκε σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 84164/Γ6/22.8.2006 κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ Β΄ 1438) για παιδιά προσχολικής και σχολικής ηλικίας (4-14) ετών και για όσα από αυτά μπορούν να επωφεληθούν από τα Προγράμματα Ειδικής Εκπαίδευσης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Τη διοικητική και επιστημονική - παιδαγωγική ευθύνη και καθοδήγηση της Σχολικής Μονάδας Ειδικής Αγωγής, έχουν μόνο τα αρμόδια όργανα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 20
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 2008

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
**ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ**

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
**ΧΡΗΣΤΟΣ ΖΩΗΣ**

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
**ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΛΕΓΚΑΣ**

ΥΦΥΠ. ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
**ΑΝΔΡΕΑΣ Θ. ΛΥΚΟΥΡΕΝΤΖΟΣ**

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
**ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ**

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

## ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

### ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ** - Βασ. Όλγας 227 **23104 23956**
**ΠΕΙΡΑΙΑΣ** - Ευριπίδου 63 **210 4135228**
**ΠΑΤΡΑ** - Κορίνθου 327 **2610 638109**
**ΙΩΑΝΝΙΝΑ** - Διοικητήριο **26510 87215**
**ΚΟΜΟΤΗΝΗ** - Δημοκρατίας 1 **25310 22858**
**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο **2410 597449**
**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13 **26610 89122**
**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2 **2810 300781**
**ΜΥΤΙΛΗΝΗ** - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1 **22510 46654**

### ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

**Σε έντυπη μορφή**

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

**Σε μορφή DVD/CD**

| Τεύχος | Ετήσια έκδοση | Τριμηνιαία έκδοση | Μηνιαία έκδοση |
|---|---|---|---|
| **Α΄** | 150 € | 40 € | 15 € |
| **Β΄** | 300 € | 80 € | 30 € |
| **Γ΄** | 50 € | - | - |
| **Υ.Ο.Δ.Δ.** | 50 € | - | - |
| **Δ΄** | 110 € | 30 € | - |

| Τεύχος | Ετήσια έκδοση | Τριμηνιαία έκδοση | Μηνιαία έκδοση |
|---|---|---|---|
| **Α.Α.Π.** | 110 € | 30 € | - |
| **Ε.Β.Ι.** | 100 € | - | - |
| **Α.Ε.Δ.** | 5 € | - | - |
| **Δ.Δ.Σ.** | 200 € | - | 20 € |
| **Α.Ε. - Ε.Π.Ε.** και **Γ.Ε.ΜΗ.** | - | - | 100 € |

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

**ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr**

### ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

| Τεύχος | Έντυπη μορφή | Ψηφιακή Μορφή |
|---|---|---|
| **Α΄** | 225 € | 190 € |
| **Β΄** | 320 € | 225 € |
| **Γ΄** | 65 € | Δωρεάν |
| **Υ.Ο.Δ.Δ.** | 65 € | Δωρεάν |
| **Δ΄** | 160 € | 80 € |
| **Α.Α.Π.** | 160 € | 80 € |
| **Ε.Β.Ι.** | 65 € | 33 € |

| Τεύχος | Έντυπη μορφή | Ψηφιακή Μορφή |
|---|---|---|
| **Α.Ε.Δ.** | 10 € | Δωρεάν |
| **Α.Ε. - Ε.Π.Ε.** και **Γ.Ε.ΜΗ.** | 2.250 € | 645 € |
| **Δ.Δ.Σ.** | 225 € | 95 € |
| **Α.Σ.Ε.Π.** | 70€ | Δωρεάν |
| **Ο.Π.Κ.** | - | Δωρεάν |
| **Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.** | - | 450 € |

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

**Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.**
**Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.**
**Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).**

**Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00**




**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr